CONTRATONÚMERO: 1.410-59-9.2- 0233 FECHA: 14 JULIO DE 2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CONTRATISTA: ALEXANDRA GALEANO VELEZ

VALOR TOTAL DELCONTRATO: $22.800.000 (VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS).

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 5500002838 **del 2 DE JULIO DE 2021**

REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 5600023905 **del 16 DE JULIO DE 2021**

FUENTE DE FINANCIACION: 1-1035 (TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD)

PLAZO: 31 DE DICIEMBRE DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: LIBIA GALEANO ROCHE

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL UNIVERSITARIO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DEINVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Los suscritos **LIBIA GALEANO ROCHE**, identificado con cédula de ciudadanía número 31.468.265 de Yumbo, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, ALEXANDRA GALEANO VELEZ, portador de la cédula de ciudadanía 31.977430 de Cali, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana - PISO 14**; con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALORDELCONTRATO:	$22.800.000
VALOR ANTICIPO:	$ 0
VALOR PRESENTE ACTA:	$3.800.000

AMORTIZACIÓNANTICIPO:	$	0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$	3.800.000
VALOR PAGADO ACTAS CUOTA (1–5):	$	19.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$	0
SALDO DEL CONTRATO:	$	0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali, a los Diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2021.

LIBIA GALEANO ROCHE
CC. 31.468.265 de Yumbo
SUPERVISOR

ALEXANDRA GALEANO VELEZ
CC. 31.977430 de Cali
CONTRATISTA

CONTRATO NÚMERO: 1.410-12-14-0233 FECHA: 14 JULIO DE 2021

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CONTRATISTA: ALEXANDRA GALEANO VELEZ

VALOR TOTAL DELCONTRATO: $22.800.000 (VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS).

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 5500002838 **del 2 DE JULIO DE 2021**

REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 5600023905 **del 16 DE JULIO DE 2021**

FUENTE DE FINANCIACION: 1-1035 (TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD)

PLAZO: 31 DE DICIEMBRE DE 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: LIBIA GALEANO ROCHE

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL UNIVERSITARIO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DEINVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos **LIBIA GALEANO ROCHE,** identificado con cédula de ciudadanía número 31.468.265 de Yumbo, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, ALEXANDRA GALEANO VELEZ, portador de la cédula de ciudadanía 31.977430 de Cali, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana - PISO 14**; con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.
2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.
3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento.
4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las

metas asociadas al proyecto de inversión.
5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** ha dado cabal cumplimiento con todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES JULIO DEL 2021

1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Realizó el análisis y elaboración de los Estudios Previos del sector de los siguientes proyectos:

- Implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca: MP303040300203.
- Implementar estrategias para la conservación y restablecimiento del orden público en el departamento del valle del cauca: MP201020100101.
- Implementar un plan integral para el desarrollo de la política pública de la libertad religiosa, de cultos y conciencia en el departamento del valle del cauca": MP203020900301.
- Implementación de acciones para la vigilancia, control y monitoreo de la seguridad y orden público del departamento del valle del cauca. BPIN: 2021003760088 PI-101692.

Evidencias: En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios que ingresaron en el periodo Julio – Diciembre, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución:

- Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realizó la elaboración de 59 justificaciones de necesidad de contratar personal suficiente para el desarrollo de las actividades requeridas para la ejecución de los proyectos de inversión.

3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento.

Ejecución: Revisó el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes Julio de 2021.

4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Apoyó en la elaboración de los siguientes complementos de contratos:

Contrato No. 1.410-12-14-0231	Contrato No. 1.410-12-14-0259
Contrato No. 1.410-12-14-0232	Contrato No. 1.410-12-14-0260
Contrato No. 1.410-12-14-0233	Contrato No. 1.410-12-14-0261
Contrato No. 1.410-12-14-0234	Contrato No. 1.410-12-14-0262
Contrato No. 1.410-12-14-0235	Contrato No. 1.410-12-14-0263
Contrato No. 1.410-12-14-0236	Contrato No. 1.410-12-14-0264
Contrato No. 1.410-12-14-0237	Contrato No. 1.410-12-14-0265
Contrato No. 1.410-12-14-0238	Contrato No. 1.410-12-14-0266
Contrato No. 1.410-12-14-0239	Contrato No. 1.410-12-14-0267
Contrato No. 1.410-12-14-0240	Contrato No. 1.410-12-14-0268
Contrato No. 1.410-12-14-0241	Contrato No. 1.410-12-14-0269
Contrato No. 1.410-12-14-0242	Contrato No. 1.410-12-14-0270
Contrato No. 1.410-12-14-0243	Contrato No. 1.410-12-14-0271
Contrato No. 1.410-12-14-0233	Contrato No. 1.410-12-14-0272
Contrato No. 1.410-12-14-0244	Contrato No. 1.410-12-14-0273
Contrato No. 1.410-12-14-0245	Contrato No. 1.410-12-14-0274
Contrato No. 1.410-12-14-0246	Contrato No. 1.410-12-14-0275
Contrato No. 1.410-12-14-0247	Contrato No. 1.410-12-14-0276
Contrato No. 1.410-12-14-0248	Contrato No. 1.410-12-14-0277
Contrato No. 1.410-12-14-0249	Contrato No. 1.410-12-14-0278
Contrato No. 1.410-12-14-0250	Contrato No. 1.410-12-14-0279
Contrato No. 1.410-12-14-0251	Contrato No. 1.410-12-14-0280
Contrato No. 1.410-12-14-0252	Contrato No. 1.410-12-14-0281
Contrato No. 1.410-12-14-0253	Contrato No. 1.410-12-14-0282
Contrato No. 1.410-12-14-0254	Contrato No. 1.410-12-14-0283
Contrato No. 1.410-12-14-0255	Contrato No. 1.410-12-14-0284
Contrato No. 1.410-12-14-0256	Contrato No. 1.410-12-14-0285
Contrato No. 1.410-12-14-0257	Contrato No. 1.410-12-14-0286

Contrato No. 1.410-12-14-0258	Contrato No. 1.410-12-14-0287

Evidencias: En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios que ingresaron en el periodo Julio – Diciembre, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia.

Ejecución: Desarrollo la actividad contractual encomendada y las demás actividades de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle para la correcta aplicación.

Evidencias: En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios que ingresaron en el periodo Julio – Diciembre, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES AGOSTO DEL 2021

1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Realizó el análisis y elaboración de los Estudios Previos del sector de los siguientes proyectos:

- Implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca. BPIN: 2021003760077 PI43-101671.
- Implementar estrategias para la conservación y restablecimiento del orden público en el departamento del valle del cauca: BPIN: 2021003760119 PI-101730.
- Implementar un plan integral para el desarrollo de la política pública de la libertad religiosa, de cultos y conciencia en el departamento del valle del cauca". BPIN: 2020003760429 PI43-101390.
- Implementación de acciones para la vigilancia, control y monitoreo de la seguridad y orden público del departamento del valle del cauca: BPIN: 2021003760088 PI-101692.

- Consolidación de la Información delictiva y asistencia técnica como insumo para la implementación de estrategias de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el departamento del Valle del Cauca. BPIN: 20211003760252 PI-101954.

- Implementación del Plan de contingencia con sus ajustes y acciones de prevención (Temprana, urgente y de protección) en el Valle del Cauca. BPIN: 2021003760238 PI-41-101917.

- Implementación y promoción de políticas públicas de prevención y erradicación del trabajo infantil en el departamento del Valle del Cauca. BPIN: 2021003760232 PI-41-101909.

- Desarrollo de acciones interinstitucionales para la atención de migrantes retornados y líderes sociales en el departamento del Valle del Cauca. BPIN: 2021003760221 PI43-101899

Evidencias: En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios que ingresaron en el periodo Agosto – Diciembre, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución:

- Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realizó la elaboración de 54 justificaciones de necesidad de contratar personal suficiente para el desarrollo de las actividades requeridas para la ejecución de los proyectos de inversión.

3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento.

Ejecución: Revisó el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes Agosto de 2021.

4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Apoyó en la elaboración de los siguientes complementos de contratos:

Contrato No. 1.410-12-14-0288	Contrato No. 1.410-12-14-0301
Contrato No. 1.410-12-14-0289	Contrato No. 1.410-12-14-0302
Contrato No. 1.410-12-14-0290	Contrato No. 1.410-12-14-0303
Contrato No. 1.410-12-14-0291	Contrato No. 1.410-12-14-0304
Contrato No. 1.410-12-14-0292	Contrato No. 1.410-12-14-0305
Contrato No. 1.410-12-14-0293	Contrato No. 1.410-12-14-0306

Contrato No. 1.410-12-14-0294	Contrato No. 1.410-12-14-0307
Contrato No. 1.410-12-14-0295	Contrato No. 1.410-12-14-0308
Contrato No. 1.410-12-14-0296	Contrato No. 1.410-12-14-0309
Contrato No. 1.410-12-14-0297	Contrato No. 1.410-12-14-0310
Contrato No. 1.410-12-14-0298	Contrato No. 1.410-12-14-0311
Contrato No. 1.410-12-14-0299	Contrato No. 1.410-12-14-0312
Contrato No. 1.410-12-14-0300	Contrato No. 1.410-12-14-0313
Contrato No. 1.410-12-14-0314	Contrato No. 1.410-12-14-0328
Contrato No. 1.410-12-14-0315	Contrato No. 1.410-12-14-0329
Contrato No. 1.410-12-14-0316	Contrato No. 1.410-12-14-0330
Contrato No. 1.410-12-14-0317	Contrato No. 1.410-12-14-0331
Contrato No. 1.410-12-14-0318	Contrato No. 1.410-12-14-0332
Contrato No. 1.410-12-14-0319	Contrato No. 1.410-12-14-0333
Contrato No. 1.410-12-14-0320	Contrato No. 1.410-12-14-0334
Contrato No. 1.410-12-14-0321	Contrato No. 1.410-12-14-0335
Contrato No. 1.410-12-14-0322	Contrato No. 1.410-12-14-0336
Contrato No. 1.410-12-14-0323	Contrato No. 1.410-12-14-0337
Contrato No. 1.410-12-14-0324	Contrato No. 1.410-12-14-0338
Contrato No. 1.410-12-14-0325	Contrato No. 1.410-12-14-0339
Contrato No. 1.410-12-14-0326	Contrato No. 1.410-12-14-0340
Contrato No. 1.410-12-14-0327	Contrato No. 1.410-12-14-0341

Evidencias: En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios que ingresaron en el periodo Agosto – Diciembre, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia.

Ejecución: Desarrollo la actividad contractual encomendada y las demás actividades de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle para la correcta aplicación.

Evidencias: En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios que ingresaron en el periodo Agosto – Diciembre, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES SEPTIEMBRE DEL 2021

1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Realizó el análisis y elaboración de Otrosí No. 0339-1 al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión no. 1.410-12-14-0339 de 16 de agosto de 2021, suscrito entre del departamento del Valle del Cauca - Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana y Verónica Castañeda Castillo.

Evidencias: El documento elaborado reposa en la carpeta contractual del contratista, en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realizo las siguientes Actas de Liquidación:

Contrato número: 1.410-12-14-0102 marzo 11 de 2021.
Contratista: Gestión y Servicios Corporativos EST S.A.S.NIT: 900.158.315.
Carlos Alberto Murillas Giraldo. Cedula de ciudadanía. 16.359.638
Representante Legal.
Objeto: prestación de servicios de apoyo operativo a la secretaría de convivencia y seguridad ciudadana para establecer el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana en el departamento del valle del cauca, en desarrollo del proyecto de inversión denominado: "generación de estrategias de seguridad y convivencia por un valle seguro departamento del Valle del Cauca.

Contrato número: 1.410-59-9.2-0108 diciembre 21 de 2020.
Contratista: Unión Temporal 2 Autos. NIT: 901.440.412-7
Nathaly Rodríguez Betancourt. Cedula de ciudadanía.1.130.616.674 representante legal.
Objeto: contratar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo de los vehículos automotores de uso oficial de propiedad del departamento en comodato al servicio de la fuerza pública y al parque automotor en que se movilizan en comisión oficial los funcionarios y secretario de despacho de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana del departamento del valle del cauca.

Contrato número: 1.410-59-9-2562 mayo 25 de 2018.
Contratista: Fundación Recurso Humano Positivo. NIT: 805.023.415-2
Edgar Andrés Rodríguez Hernández.
Cedula de Ciudadanía. 94.413.785

Representante Legal.

Contratista: Fundación Recurso Humano Positivo. NIT: 805.023.415-2
Edgar Andrés Rodríguez Hernández.
Cedula de Ciudadanía. 94.413.785
Representante Legal.
Objeto: prestación de servicios de apoyo y acompañamiento logístico, operativo y asistencial en los consejos de seguridad y en los eventos de protesta social, en el marco de la ejecución de los proyectos denominados: " apoyo fortalecimiento a la seguridad y la convivencia ciudadana, zonas seguras todo el departamento del valle del cauca, occidente y mejoramiento proceso de canalización y control a los eventos de protesta social todo el departamento del valle del cauca, occidente", con el fin de lograr las metas de resultado y de producto.

Acta de Terminación Anticipada Contrato número: 1.410-12.14-0291 de 14 de agosto 2021.
Contratista: Luisa María Giraldo Agudelo
Objeto: Contratar la prestación de servicios de un profesional especializado, en desarrollo del proyecto de inversión "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del Valle del Cauca.

3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento.

Ejecución: Revisó el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes septiembre de 2021.

4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Apoyó en la elaboración de los siguientes conceptos jurídicos :

Apoyé en la elaboración de los siguientes Conceptos Jurídicos:
DIANA CAROLINA BENJUMEA ARISTIZABAL
FHANOR EFREN CASTAÑEDA CASTAÑO
EDUARDO ANTONIO TELLO MURCIA
SAMUEL DAVID PLAZA PLAZA
DANNA MYCHELL RODRIGUEZ OVALLE
CARMEN YOLANDA LLANOS TORRES
CHRISTIAN FELIPE CASAMACHIN QUINTANA
PAOLA ANDREA COCUYAME RODRIGUEZ
JUAN FELIPE LENIS LOPEZ
ANGELA MARIA CORTES CASTILLO

Evidencias: En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios en el área de gestión

documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia.

Ejecución: Desarrollo la actividad contractual encomendada y las demás actividades de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle para la correcta aplicación.

Evidencias: En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES OCTUBRE DEL 2021

1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Realizó el análisis y elaboración de 38 evaluaciones a contratistas, que suscribieron contrato con el departamento del Valle del Cauca - Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Evidencias: Las evaluaciones reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realizo revisión de ejecución de actividades para ser incorporados en cada contrato:

1000728 - MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ.
1000926 - DORA LILIA MARTINEZ CANIZALES.
1000928 - EDWARD ALEXIS MARQUEZ MICOLTA.
1001283 - LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL.
1001284 - FERNANDO BENITEZ MONTESDEOCA.
1001286 - CAROLINA OLIVEROS HERNANDEZ.
1002269 - FRANCISCO JAVIER GIRALDO NARVAEZ.
1002270 - WILSON EDGARD PEREZ ANACONA.
1002271 - MIGUEL HERNANDO MONTES ZAPATA.

1002272 - JUAN PABLO PARRA PERLAZA
1002273 - JULIETA TORRES LUNA
1002274 - ADELAIDA MARIA SATIZABAL
1002275 - MABEL LILIANA FLOREZ
1002276 - GISELA AREVALO
1002279 - MARIA CONSUELO IDROBO CASTRO.
1002280 - ALEXANDRA GALEANO
1002282 - MARLENY REYES BARRERA
1002283 - ELIANA SANCHEZ ESPINAL
1002285 - CARLOS ALBERTO VILLAREAL
1002290 - CHRISTIAN ALEXIS TIGREROS PLAZA.
1002292 - JAIME ALBERTO DURAN
1002293 - CARLOS FERNANDO MAMBUSCAY HURTADO.
1002297 - DIANA ISABEL SALAZAR RIVAS
1002298 - JULIETH PALACIO LOPEZ
1002689 - MIGUEL ANTONIO YUSTY
1002879 - JUAN CARLOS RAMIREZ DELGADO.
1002880 - ISIS MAR APONTE
1002881 - JUAN CARLOS GUERRA LARA
1003272 - OSCAR WILFRAN JIMENEZ 1000358
1003274 - JUAN DAVID LLANOS LASSO
1003276 - JORGE ENRIQUE PAREDES TASCON.
1003282 - DIEGO FERNANDO TRUJILLO CABRERA.
1003284 - DANIEL EDUARDO ALDANA CABEZAS.
1003485 - LORIED DUQUE
1003783 - LUISA MARIA GIRALDO AGUDELO.
1003784 - CLAUDIA ROCIO GARCIA RAMOS.
1003917 - CARLOS ADOLFO TIGREROS ARCE.
1004079 - LINA JOHANA DEVIA VALENCIA.
1004156 - LINA JOHANA RIVERA ESCOBAR.
1004174 - RUBEN DARIO MUÑOZ ABADIA.
1004176 - GUSTAVO ADOLFO GONZALES MONTOYA.
1004435 - JAMES MAURICIO ROZO PERALTA.
1004538 - MIGUEL ANGEL LOZANO MONDRAGON.
1004540 - JOSE RODRIGO REYES ARANGO.
1004548 - JULIAN MURIEL ANDRADE
1004879 - YUDI JOHANA ASPRILLA
1004882 - ALEJANDRO IBAÑEZ SALAZAR.
1004891 - JENNY MARIA CASTRO
1004892 - ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES.
1004898 - MELANI DE LA CRUZ.
1004899 - MARIA ISABEL REVEIZ

1004922 - BRAYAN MAURICIO RAMIREZ MUÑOZ.
1004951 - DANIEL MULATO
1004958 - SANTOS GUERRA BORJA
1005556 - MARGARITA CONSTANZA BECERRA GARCIA.
1005557 - ADRIANA ROJAS GIRALDO
1005595 - YAIR ANDRES RINCON CASTRO.
1005778 - HEIDY JOHANA RESTREPO

Evidencia: Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento.

Ejecución: Revisó el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes octubre de 2021

Evidencia Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Apoyó en la elaboración de los siguientes Conceptos Jurídicos:
PAOLA ANDREA COCUYAME RODRIGUEZ
JUAN FELIPE LENIS LOPEZ
ANGELA MARIA CORTES CASTILLO

Evidencias: En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia.

Ejecución: Desarrollo la actividad contractual encomendada y las demás actividades de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle para la correcta aplicación.

Evidencias: En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES NOVIEMBRE DEL 2021

1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Realizó el análisis y elaboración de plan de mejoramiento para presentar a la dependencia de control interno - Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana En los procesos contractuales
No.1.410-12.14-0108 DE 2021
No.1.410-12.14-0231 DE 2021
No.1.410-12.14-0272 DE 2021

Realizó Acta determinación anticipada del contrato No. 1.410-12.14 – 0282 de 2021
Contratista: CARLOS FERNANDO MAMBUSCAY HURTADO

Evidencias: Las evaluaciones reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
Registro fotográfico anexo 1
El acta reposa en la carpeta contractual en el área de Gestión documental de la secretaria..

2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realizo revisión de ejecución de actividades para ser incorporados en cada contrato:
1000728 - MONICA ANDREA ALFARO
1002272 - JUAN PABLO PARRA PERLAZA
1002273 - JULIETA TORRES LUNA
1002274 - ADELAIDA MARIA SATIZABAL
1002275 - MABEL LILIANA FLOREZ
1002276 - GISELA AREVALO
1002280 - ALEXANDRA GALEANO
1002282 - MARLENY REYES BARRERA
1002283 - ELIANA SANCHEZ ESPINAL
1002285 - CARLOS ALBERTO VILLAREAL
1002290 - CHRISTIAN ALEXIS TIGREROS
1002279 - MARIA CONSUELO IDROBO
1000928 - EDWARD ALEXIS MARQUEZ
1001283 - LUIS CARLOS MURILLO
1001284 - FERNANDO BENITEZ

1001286 - CAROLINA OLIVEROS
1002269 - FRANCISCO JAVIER GIRALDO
1002270 - WILSON EDGARD PEREZ
1002271 - MIGUEL HERNANDO MONTES
1002292 - JAIME ALBERTO DURAN
1002297 - DIANA ISABEL SALAZAR RIVAS
1002298 - JULIETH PALACIO LOPEZ
1002689 - MIGUEL ANTONIO YUSTY
1002879 - JUAN CARLOS RAMIREZ
1002880 - ISIS MAR APONTE
1002881 - JUAN CARLOS GUERRA LARA
1003272 - OSCAR WILFRAN JIMENEZ

Evidencia: Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento.

Ejecución: Revisó el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes noviembre de 2021

Evidencia Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la organización de las carpetas contractuales del año 2016, verificando que cumplan con lo solicitado por la oficina de gestión documental, para posteriormente ser enviadas a la oficina de archivo central.

Evidencias: Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Registro fotográfico anexo 2.

5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia.

Ejecución: Asistió a capacitación en la gestión documental - seminario de inducción y reinducción que integra 33 temas que corresponden a Conocimientos Esenciales que debemos poseer todos los servidores públicos de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la

gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle.

Gestión Documental
Jueves 21 de octubre de 2021
9:00 A 11:00 AM
Facilitador: Sr. José Eider Molina González, Técnico Operativo, Secretaría General
Información para unirse Unirse con Google Meet
meet.google.com/ngk-etou-dpk

Evidencias: Registro fotográfico anexo 3.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DICIEMBRE DEL 2021

1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Realizó revisión y recopilación de documentos para la contratación de 2022 de los contratistas de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana

Evidencias: Las evidencias reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realizo revisión de ejecución de actividades para ser incorporados en cada contrato:
Conforme a los procedimientos, procesos y
Metas asociadas a los proyectos de inversión realicé revisión de ejecución de actividades de los siguientes contratistas para ser incorporados en cada contrato:
MARLENY REYES BARRERA
ELIANA SANCHEZ ESPINAL
CARLOS ALBERTO VILLAREAL
CHRISTIAN ALEXIS TIGREROS
MARIA CONSUELO IDROBO
EDWARD ALEXIS MARQUEZ
LUIS CARLOS MURILLO
FERNANDO BENITEZ
MONICA ANDREA ALFARO

JUAN PABLO PARRA PERLAZA
JULIETA TORRES LUNA
ADELAIDA MARIA SATIZABAL
MABEL LILIANA FLOREZ
GISELA AREVALO
ALEXANDRA GALEANO

Evidencia: Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento.

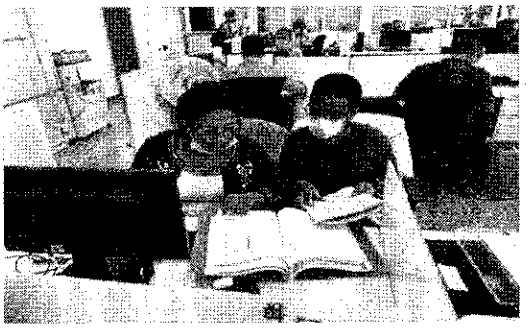
Ejecución: Revisó el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes diciembre de 2021

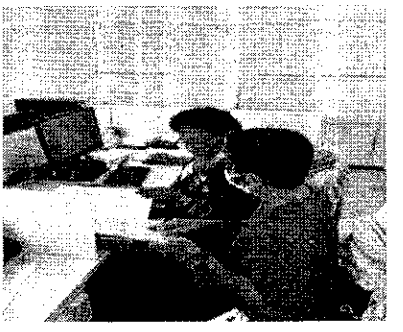
Evidencia Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la organización de las carpetas contractuales del año 2017, y 2018, verificando que cumplan con lo solicitado por la oficina de gestión documental, para posteriormente ser enviadas a la oficina de archivo central.

Evidencias: Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Registro fotográfico





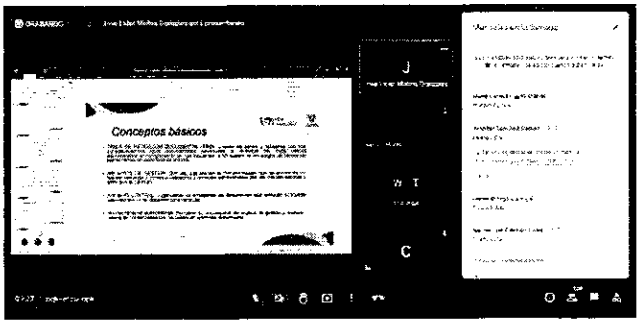
5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión

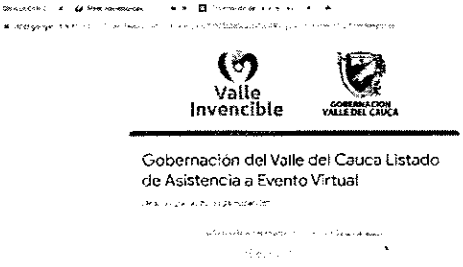
Institucional en el ámbito de su competencia.

Ejecución: Asistió a capacitación en la gestión documental - seminario de inducción y reinducción que integra 33 temas que corresponden a Conocimientos Esenciales que debemos poseer todos los servidores públicos de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle.
Gestión Documental
Tema: EL ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Martes 30 de noviembre de 2021
9:00 A 11:00 AM
Facilitador: Dr. CARLOS HUMBERTO MARTÍNEZ GARCÍA

Información para unirse	Unirse con Google Meet meet.google.com/hfd-nvnd-wtm

Evidencias: Registro fotográfico





Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$22.800.000
Valor ejecutado:	$22.800.000
Valor no ejecutado:	$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$22.800.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$ 0
Pago anticipado:	$ 0
Pagos parciales (Cuota1-# 5)	$19.000.000
Interés moratorio:	$ 0
Total Pagado:	$19.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$3.800.000
Saldo a favor de El Departamento:	$ 0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los Diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2021. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

LIBIA GALEANO ROCHE
CC. 31.468.265
SUPERVISOR

ALEXANDRA GALEANO VELEZ
CC. 31.977430
CONTRATISTA

Responder | Eliminar | No deseado | Bloquear | ...

Confirmación Transacción PSE - CUS 1233563972

serviciopse@achcolombia.com.co
Lun 6/12/2021 9:33 AM
Para: Usted



¡Hola, ALEXANDRA GALEANO VELEZ

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE BOGOTA PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1233563972
Empresa: SOI ACH
Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales
Valor de la Transacción: $ 499.200
Fecha de Transacción: 06/12/2021

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no eres redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura tener tu [illegible]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	Código: FO-M7-P3-02 Versión:04 Fecha de aprobación: 06/08/2020 Pagina: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Dependencia: SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA **No. 1.410-1200-1081**

Según autorización numeración de la DIAN No. 13764009908761 del 22 de enero de 2021

Fecha de la Transacción: 17 - DICIEMBRE-2021

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO **No. Teléfono:** 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: ALEXANDRA GALEANO VELEZ

Cedula o Nit: 31.977.430 **Dirección Beneficiario:** CRA 73 1 A 60

Teléfono: 3155904547 **Correo Electrónico:** alexagave08@hotmail.com
Ciudad: CALI

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL UNIVERSITARIO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DEINVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

No. RPC: 5600023905 **No. CDP:** 5500002838 **Vr. Contrato $ 22.800.000**

Concepto: CUOTA No. 6- Mes de DICIEMBRE de 2021
Contrato No. 1.410-12-14-0233 del 14 de julio 2021-

Adjunto Pago de Seguridad Social Planilla No. 7817271288 correspondiente al mes de noviembre de 2021, Referencia de pago :1233563972. Operador SOI ACH

Favor consignar en Cuenta Ahorros No.24930**7430 del BANCO DE BOGOTA
Valor $: 3.800.000

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE

31977430 cali

Firma y cedula del Beneficiario

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Fecha: 17 DE DICEMBRE DE 2021

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PROFESIONALES [X] APOYO A LA GESTIÓN [ ]

Contrato N°:1.410-12-14-0233 del 14 de julio de 2021

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial: LT3. Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad.
Línea de acción:LA303. Calidad de vida y bienestar social para todos.
Programa:30304. Convivencia con Enfoque Diferencial.
Meta de Resultado:MR30304002. Mantener en 100% la ruta de cooperación interinstitucional para mejorar la atención al ciudadano, la convivencia y seguridad en el Departamento del Valle del Cauca.
Subprograma: 3030403. Convivencia y Seguridad Ciudadana.
Meta Producto:MP303040300203, Ejecutar 1 Plan estratégico "Por Un Valle Seguro" para garantizar la ejecución de acciones integrales de convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno.
Proyecto: implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.
Actividad del Proyecto: Brindar el apoyo en la gestión administrativa, operativa y técnica para la implementación de las estrategias por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE JULIO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1.Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.	Realicé el análisis y elaboración de los Estudios Previos del sector de los siguientes proyectos: Implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca: MP303040300203. Implementar estrategias para la conservación y restablecimiento del orden público en el departamento del valle del cauca: MP201020100101. Implementar un plan integral para el desarrollo de la política pública de la libertad religiosa, de cultos y conciencia en el departamento del valle del cauca": MP203020900301.	El documento elaborado para los 59 contratos reposa en la carpeta contractual de cada contratista, en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

	Implementación de acciones para la vigilancia, control y monitoreo de la seguridad y orden público del departamento del valle del cauca BPIN: 2021003760088 PI-101692	
2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.	Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realicé la elaboración de 59 justificaciones de necesidad de contratar personal suficiente para el desarrollo de las actividades requeridas para la ejecución de los proyectos de inversión.	Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento	Revisé el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes Julio de 2021.	En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión	Apoyé en la elaboración de los siguientes complementos de contratos: Contrato No. 1.410-12-14-0231 Contrato No. 1.410-12-14-0232 Contrato No. 1.410-12-14-0233 Contrato No. 1.410-12-14-0234 Contrato No. 1.410-12-14-0235 Contrato No. 1.410-12-14-0236 Contrato No. 1.410-12-14-0237 Contrato No. 1.410-12-14-0238 Contrato No. 1.410-12-14-0239 Contrato No. 1.410-12-14-0240 Contrato No. 1.410-12-14-0241 Contrato No. 1.410-12-14-0242 Contrato No. 1.410-12-14-0243 Contrato No. 1.410-12-14-0244 Contrato No. 1.410-12-14-0245 Contrato No. 1.410-12-14-0246 Contrato No. 1.410-12-14-0247 Contrato No. 1.410-12-14-0248 Contrato No. 1.410-12-14-0249 Contrato No. 1.410-12-14-0250	El complemento de cada contrato reposa en la carpeta contractual de cada contratista, en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Contrato No. 1.410-12-14-0251
Contrato No. 1.410-12-14-0252
Contrato No. 1.410-12-14-0253
Contrato No. 1.410-12-14-0254
Contrato No. 1.410-12-14-0255
Contrato No. 1.410-12-14-0256
Contrato No. 1.410-12-14-0257
Contrato No. 1.410-12-14-0258
Contrato No. 1.410-12-14-0259
Contrato No. 1.410-12-14-0260
Contrato No. 1.410-12-14-0261
Contrato No. 1.410-12-14-0262
Contrato No. 1.410-12-14-0263
Contrato No. 1.410-12-14-0264
Contrato No. 1.410-12-14-0265
Contrato No. 1.410-12-14-0266
Contrato No. 1.410-12-14-0267
Contrato No. 1.410-12-14-0268
Contrato No. 1.410-12-14-0269
Contrato No. 1.410-12-14-0270
Contrato No. 1.410-12-14-0271
Contrato No. 1.410-12-14-0272
Contrato No. 1.410-12-14-0273
Contrato No. 1.410-12-14-0274
Contrato No. 1.410-12-14-0275
Contrato No. 1.410-12-14-0276
Contrato No. 1.410-12-14-0277
Contrato No. 1.410-12-14-0278
Contrato No. 1.410-12-14-0279
Contrato No. 1.410-12-14-0280
Contrato No. 1.410-12-14-0281
Contrato No. 1.410-12-14-0282
Contrato No. 1.410-12-14-0283
Contrato No. 1.410-12-14-0284
Contrato No. 1.410-12-14-0285
Contrato No. 1.410-12-14-0286
Contrato No. 1.410-12-14-0287

5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia	Desarrollo la actividad contractual encomendada y las demás actividades de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle para la correcta aplicación	En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios que ingresaron en el periodo Julio – Diciembre, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Se Adjunta a este Informe certificado de afiliación al fondo de pensión COLPENSIONES, afiliación EPS SANITAS, afiliación ARL POSITIVA.

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE AGOSTO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.	Realicé el análisis y elaboración de los Estudios Previos del sector de los siguientes proyectos: Implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca. BPIN: 2021003760077 PI43-101671 Implementar estrategias para la conservación y restablecimiento del orden público en el departamento del valle del cauca: BPIN: 2021003760119 PI-101730. Implementar un plan integral para el desarrollo de la política pública de la libertad religiosa, de cultos y conciencia en el departamento del valle del cauca". BPIN:2020003760429 PI43-101390	El documento elaborado para los 54 contratos reposa en la carpeta contractual de cada contratista, en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

	Implementación de acciones para la vigilancia, control y monitoreo de la seguridad y orden público del departamento del valle del cauca BPIN: 2021003760088 PI-101692. Consolidación de la Información delictiva y asistencia técnica como insumo para la implementación de estrategias de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el departamento del Valle del Cauca. BPIN: 20211003760252 PI-101954 Implementación del Plan de contingencia con sus ajustes y acciones de prevención (Temprana, urgente y de protección) en el Valle del Cauca. BPIN: 2021003760238 PI-41-101917 Implementación y promoción de políticas públicas de prevención y erradicación del trabajo infantil en el departamento del Valle del Cauca. BPIN: 2021003760232 PI-41-101909. Desarrollo de acciones interinstitucionales para la atención de migrantes retornados y líderes sociales en el departamento del Valle del Cauca. BPIN: 2021003760221 PI43-101899.	
2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.	Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realicé la elaboración de 54 justificaciones de necesidad de contratar personal suficiente para el desarrollo de las actividades requeridas para la ejecución de los proyectos de inversión.	Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento	Revisó el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes Agosto de 2021	En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión	Apoyé en la elaboración de los siguientes complementos de contratos: Contrato No. 1.410-12-14-0288 Contrato No. 1.410-12-14-0289 Contrato No. 1.410-12-14-0290 Contrato No. 1.410-12-14-0291 Contrato No. 1.410-12-14-0292 Contrato No. 1.410-12-14-0293 Contrato No. 1.410-12-14-0294 Contrato No. 1.410-12-14-0295 Contrato No. 1.410-12-14-0296 Contrato No. 1.410-12-14-0297 Contrato No. 1.410-12-14-0298 Contrato No. 1.410-12-14-0299 Contrato No. 1.410-12-14-0300 Contrato No. 1.410-12-14-0315 Contrato No. 1.410-12-14-0316 Contrato No. 1.410-12-14-0317 Contrato No. 1.410-12-14-0318 Contrato No. 1.410-12-14-0319 Contrato No. 1.410-12-14-0320 Contrato No. 1.410-12-14-0321 Contrato No. 1.410-12-14-0322 Contrato No. 1.410-12-14-0323 Contrato No. 1.410-12-14-0324 Contrato No. 1.410-12-14-0325 Contrato No. 1.410-12-14-0326 Contrato No. 1.410-12-14-0327 Contrato No. 1.410-12-14-0328 Contrato No. 1.410-12-14-0329 Contrato No. 1.410-12-14-0330 Contrato No. 1.410-12-14-0331 Contrato No. 1.410-12-14-0332 Contrato No. 1.410-12-14-0333 Contrato No. 1.410-12-14-0334 Contrato No. 1.410-12-14-0335 Contrato No. 1.410-12-14-0336 Contrato No. 1.410-12-14-0337 Contrato No. 1.410-12-14-0338 Contrato No. 1.410-12-14-0339 Contrato No. 1.410-12-14-0340 Contrato No. 1.410-12-14-0341	El complemento de cada contrato reposa en la carpeta contractual de cada contratista, en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia	Desarrollo la actividad contractual encomendada y las demás actividades de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle para la correcta aplicación.	En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios que ingresaron en el periodo Agosto- Diciembre, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Se Adjunta a este Informe Pago de Seguridad Social Planilla No. 7804486161 correspondiente al mes de julio de 2021, Número Único de Compra (CUS):1098458793

INFORME DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.	Realicé el análisis y elaboración de Otrosí No. 0339-1 al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión no. 1.410-12-14-0339 de 16 de agosto de 2021, suscrito entre del departamento del Valle del Cauca - Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana y Verónica Castañeda Castillo.	El documento elaborado reposa en la carpeta contractual del contratista, en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.	Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realicé las siguientes Actas de Liquidación: Contrato número: 1.410-12-14-0102 marzo 11 de 2021. Contratista: Gestión y Servicios Corporativos EST S.A.S.NIT: 900.158.315. Carlos Alberto Murillas Giraldo. Cedula de ciudadanía. 16.359.638 Representante Legal. Objeto: prestación de servicios de apoyo operativo a la secretaría de convivencia y seguridad ciudadana para establecer el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana en el departamento del valle del cauca, en desarrollo del proyecto de inversión denominado: "generación de estrategias de seguridad y convivencia por un valle seguro departamento del Valle del Cauca. Contrato número: 1.410-59-9.2-0108 diciembre 21 de 2020. Contratista: Unión Temporal 2 Autos. NIT: 901.440.412-7 Nathaly Rodríguez Betancourt. Cedula de ciudadanía.1.130.616.674 representante legal. Contrato número: 1.410-59-9-2562 mayo 25 de 2018. Contratista: Fundación Recurso Humano Positivo. NIT: 805.023.415-2 Edgar Andrés Rodríguez Hernández. Cedula de Ciudadanía. 94.413.785 Representante Legal. Objeto: prestación de servicios de apoyo y acompañamiento logístico, operativo y asistencial en los consejos de seguridad y en los eventos de protesta social, en el marco de la ejecución de los proyectos denominados: " apoyo fortalecimiento a la seguridad y la convivencia ciudadana, zonas seguras todo el departamento del valle del cauca, occidente y mejoramiento proceso de canalización y control a los eventos de protesta social todo el departamento del valle del cauca.	Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

	con el fin de lograr las metas de resultado y de producto. Acta de Terminación Anticipada Contrato número: 1.410-12.14-0291 de 14 de agosto 2021. Contratista: Luisa María Giraldo Agudelo **Objeto:** Contratar la prestación de servicios de un profesional especializado, en desarrollo del proyecto de inversión "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del Valle del Cauca.	
3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento	Revisó el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes septiembre de 2021	En las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental
4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión	Apoyé en la elaboración de los siguientes Conceptos Jurídicos: DIANA CAROLINA BENJUMEA ARISTIZABAL FHANOR EFREN CASTAÑEDA CASTAÑO EDUARDO ANTONIO TELLO MURCIA SAMUEL DAVID PLAZA PLAZA DANNA MYCHELL RODRIGUEZ OVALLE CARMEN YOLANDA LLANOS TORRES CHRISTIAN FELIPE CASAMACHIN QUINTANA PAOLA ANDREA COCUYAME RODRIGUEZ JUAN FELIPE LENIS LOPEZ ANGELA MARIA CORTES CASTILLO	El concepto de cada contrato reposa en la carpeta contractual de cada contratista, en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia	Desarrollo la actividad contractual encomendada y las demás actividades de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle para la correcta aplicación.	Las evidencias reposan en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Se Adjunta a este Informe Pago de Seguridad Social Planilla No. 7808046557 correspondiente al mes de agosto de 2021, Número Único de Compra (CUS): 1128913839

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.	Realicé el análisis y elaboración de 38 evaluaciones a contratistas, que suscribieron contrato con el departamento del Valle del Cauca - Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana	Las evaluaciones reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.	Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realicé revisión de ejecución de actividades para ser incorporados en cada contrato: 1000358 - CARLOS ANDRES OSORIO 1000728 - MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ. 1000926 - DORA LILIA MARTINEZ CANIZALES. 1000928 - EDWARD ALEXIS MARQUEZ MICOLTA. 1001283 - LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL. 1001284 - FERNANDO BENITEZ MONTESDEOCA. 1001286 - CAROLINA OLIVEROS HERNANDEZ. 1002269 - FRANCISCO JAVIER GIRALDO NARVAEZ. 1002270 - WILSON EDGARD PEREZ ANACONA. 1002271 - MIGUEL HERNANDO MONTES ZAPATA. 1002272 - JUAN PABLO PARRA PERLAZA 1002273 - JULIETA TORRES LUNA 1002274 - ADELAIDA MARIA SATIZABAL 1002275 - MABEL LILIANA FLOREZ 1002276 - GISELA AREVALO 1002279 - MARIA CONSUELO IDROBO CASTRO. 1002280 - ALEXANDRA GALEANO 1002293 - CARLOS FERNANDO MAMBUSCAY 1002297 - DIANA ISABEL SALAZAR RIVAS 1002298 - JULIETH PALACIO LOPEZ 1002689 - MIGUEL ANTONIO YUSTY	

	1002879 - JUAN CARLOS RAMIREZ DELGADO. 1002880 - ISIS MAR APONTE 1002881 - JUAN CARLOS GUERRA LARA 1003272 - OSCAR WILFRAN JIMENEZ 1003274 - JUAN DAVID LLANOS LASSO 1003276 - JORGE ENRIQUE PAREDES TASCON. 1003282 - DIEGO FERNANDO TRUJILLO C. 1003284 - DANIEL EDUARDO ALDANA CABEZAS. 1003485 - LORIED DUQUE 1003783 - LUISA MARIA GIRALDO AGUDELO. 1003784 - CLAUDIA ROCIO GARCIA RAMOS. 1003917 - CARLOS ADOLFO TIGREROS ARCE. 1004079 - LINA JOHANA DEVIA VALENCIA. 1004156 - LINA JOHANA RIVERA ESCOBAR. 1004174 - RUBEN DARIO MUÑOZ ABADIA. 1004176 - GUSTAVO ADOLFO GONZALES 1004435 - JAMES MAURICIO ROZO PERALTA. 1004538 - MIGUEL ANGEL LOZANO 1004540 - JOSE RODRIGO REYES ARANGO. 1004548 - JULIAN MURIEL ANDRADE 1004879 - YUDI JOHANA ASPRILLA 1004882 - ALEJANDRO IBAÑEZ SALAZAR. 1004891 - JENNY MARIA CASTRO 1004892 - ANDRES MAURICIO MORALES P. 1004898 - MELANI DE LA CRUZ. 1004899 - MARIA ISABEL REVEIZ 1D04922 - BRAYAN MAURICIO RAMIREZ MUÑOZ. 1004951 - DANIEL MULATO 1004958 - SANTOS GUERRA BORJA 1005556 - MARGARITA CONSTANZA BECERRA 1005557 - ADRIANA ROJAS GIRALDO 1005595 - YAIR ANDRES RINCON CASTRO. 1005778 - HEIDY JOHANA RESTREPO	Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento	Revisé el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes octubre de 2021	Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental

4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión	Apoyé en la elaboración de los siguientes Conceptos Jurídicos: PAOLA ANDREA COCUYAME RODRIGUEZ JUAN FELIPE LENIS LOPEZ ANGELA MARIA CORTES CASTILLO	El concepto de cada contrato reposa en la carpeta contractual de cada contratista, en el área de Gestión documental de de Convivencia y Seguridad Ciudadana
5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia	Desarrollé la actividad contractual encomendada y las demás actividades de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle para la correcta aplicación.	Las evidencias reposan en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Se Adjunta a este Informe Pago de Seguridad Social Planilla No. 7810781681 correspondiente al mes de septiembre de 2021, referencia de pago (CUS): 1159608614, pagada el ocho (08) de octubre de 2021.

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1.Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.	Realicé el análisis y elaboración de plan de mejoramiento para presentar a la dependencia de control interno - Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana En los procesos contractuales No.1.410-12.14-0108 DE 2021 No.1.410-12.14-0231 DE 2021 No.1.410-12.14-0272 DE 2021	Las evaluaciones reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Registro fotográfico anexo 1
	Realice Acta determinación anticipada del contrato No. 1.410-12.14 – 0282 de 2021 Contratista: CARLOS FERNANDO MAMBUSCAY HURTADO	El acta reposa en la carpeta contractual en el área de Gestión documental de la secretaria.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

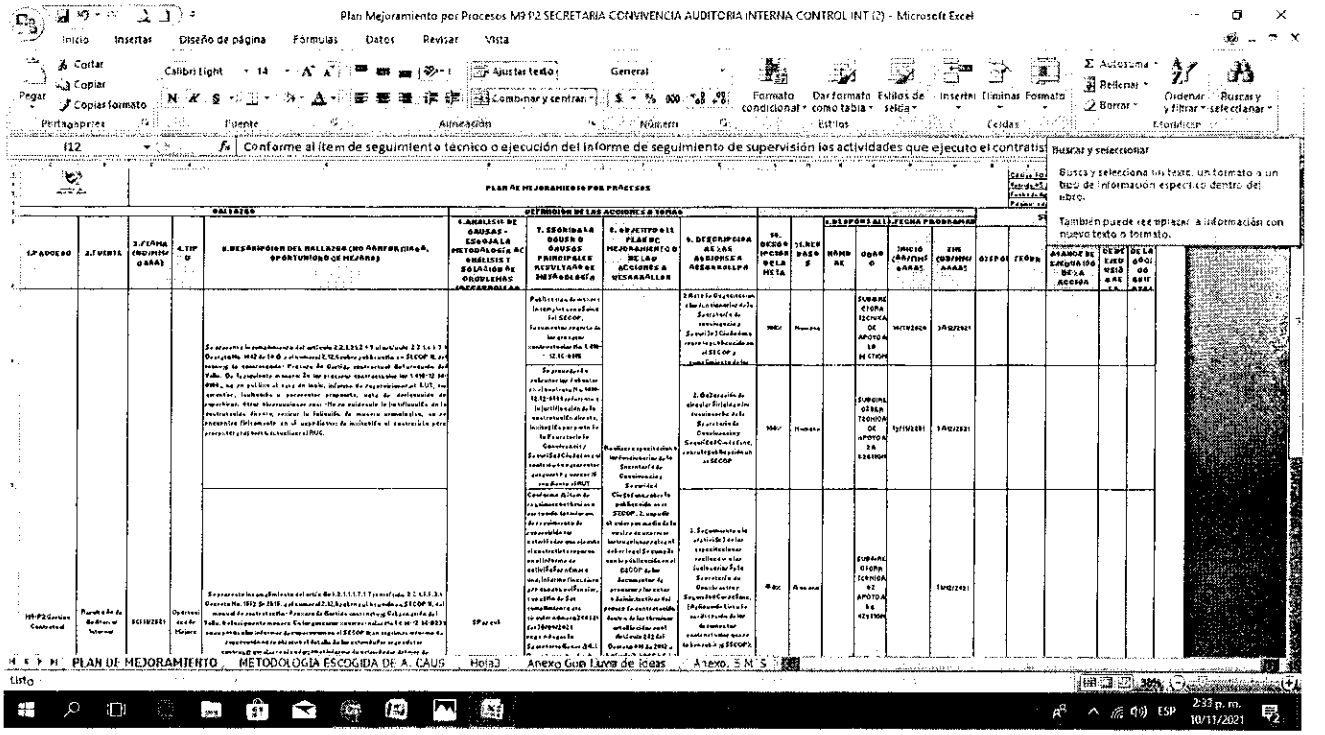
2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.	Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realicé revisión de ejecución de actividades para ser incorporados en cada contrato: 1000728 - MONICA ANDREA ALFARO 1002272 - JUAN PABLO PARRA PERLAZA 1002273 - JULIETA TORRES LUNA 1002274 - ADELAIDA MARIA SATIZABAL 1002275 - MABEL LILIANA FLOREZ 1002276 - GISELA AREVALO 1002280 - ALEXANDRA GALEANO 1002282 - MARLENY REYES BARRERA 1002283 - ELIANA SANCHEZ ESPINAL 1002285 - CARLOS ALBERTO VILLAREAL 1002290 - CHRISTIAN ALEXIS TIGREROS 1002279 - MARIA CONSUELO IDROBO 1000928 - EDWARD ALEXIS MARQUEZ 1001283 - LUIS CARLOS MURILLO 1001284 - FERNANDO BENITEZ 1001286 - CAROLINA OLIVEROS 1002269 - FRANCISCO JAVIER GIRALDO 1002270 - WILSON EDGARD PEREZ 1002271 - MIGUEL HERNANDO MONTES 1002292 - JAIME ALBERTO DURAN 1002297 - DIANA ISABEL SALAZAR RIVAS 1002298 - JULIETH PALACIO LOPEZ 1002689 - MIGUEL ANTONIO YUSTY	Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento	Revisé el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes noviembre de 2021	Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental
4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión	Desarrollé las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la organización de las carpetas contractuales del año 2016, verificando que cumplan con lo solicitado por la oficina de gestión documental, para posteriormente ser enviadas a la oficina de archivo central.	Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana Registro fotográfico anexo 2

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES		
5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia	Asistí a capacitación en la gestión documental - seminario de inducción y reinducción que integra 33 temas que corresponden a Conocimientos Esenciales que debemos poseer todos los servidores públicos de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle. Gestión Documental Jueves 21 de octubre de 2021 9:00 A 11:00 AM Facilitador: Sr. José Eider Molina González, Técnico Operativo, Secretaría General Información para unirse: Unirse con Google Meet meet.google.com/nqk-etou-dpk	Registro fotográfico anexo 3

ANEXO 1







ANEXO 2

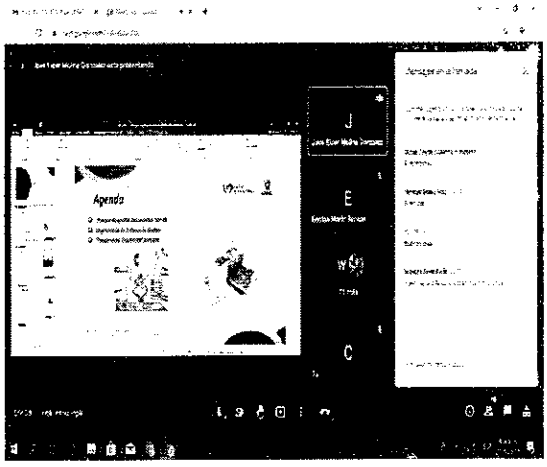


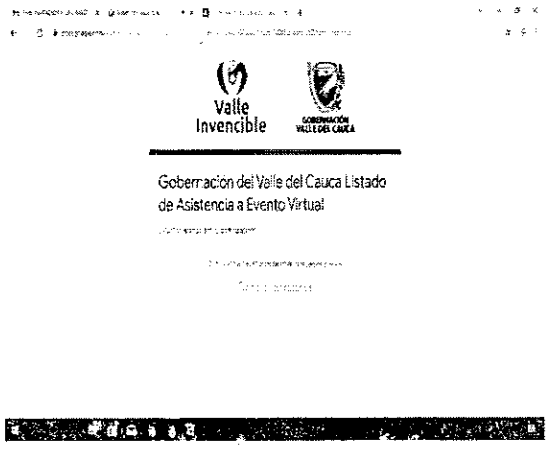




ANEXO 3

INFORME DE ACTIVIDADES





Se Adjunta a este Informe Pago de Seguridad Social Planilla No. 7814056912 correspondiente al mes de octubre de 2021, referencia de pago (CUS):1197555559 operador SOI ACH, pagada el nueve (09) de noviembre de 2021.

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE

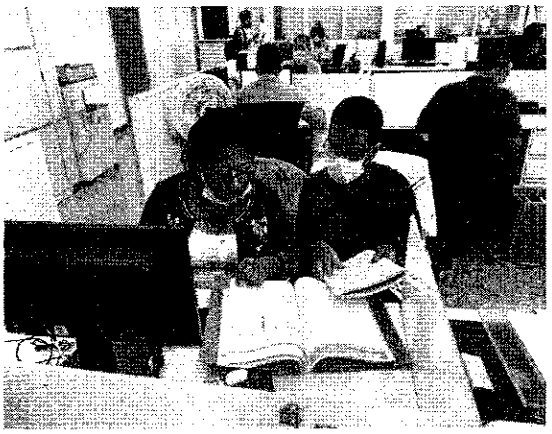
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1.Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.	Realicé revisión y recopilación de documentos para la contratación de 2022 de los contratistas de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana	Las evidencias reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

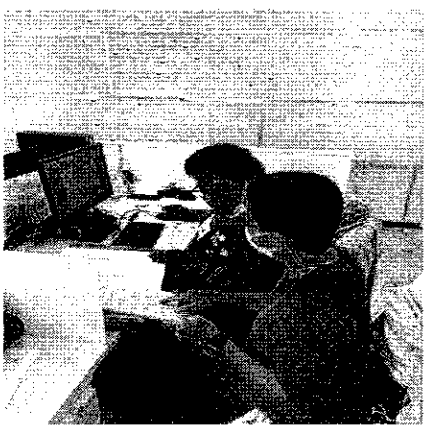
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.	Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realicé revisión de ejecución de actividades de los siguientes contratistas para ser incorporados en cada contrato: MARLENY REYES BARRERA ELIANA SANCHEZ ESPINAL CARLOS ALBERTO VILLAREAL CHRISTIAN ALEXIS TIGREROS MARIA CONSUELO IDROBO EDWARD ALEXIS MARQUEZ LUIS CARLOS MURILLO FERNANDO BENITEZ MONICA ANDREA ALFARO JUAN PABLO PARRA PERLAZA JULIETA TORRES LUNA ADELAIDA MARIA SATIZABAL MABEL LILIANA FLOREZ GISELA AREVALO ALEXANDRA GALEANO	Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento	Revisé el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes diciembre de 2021	Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión	Desarrollé las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la organización de las carpetas contractuales del año 2017 y 2018, verificando que cumplan con lo solicitado por la oficina de gestión documental, para posteriormente ser enviadas a la oficina de archivo central.	Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana Registro fotográfico anexo 1

5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia	Asistí a capacitación en la gestión documental - seminario de inducción y reinducción que integra 33 temas que corresponden a Conocimientos Esenciales que debemos poseer todos los servidores públicos de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle. **Gestión Documental** **Tema: EL ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO** Martes 30 de noviembre de 2021 9:00 A 11:00 AM Facilitador: Dr. CARLOS HUMBERTO MARTÍNEZ GARCÍA Información para unirse: Unirse con Google Meet meet.google.com/hfd-nvnd-wtm	Registro fotografico anexo 2

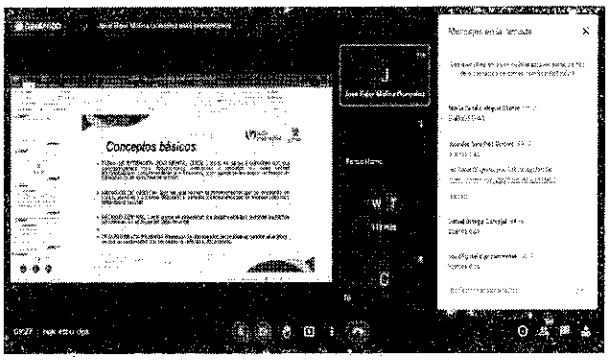
ANEXO 1

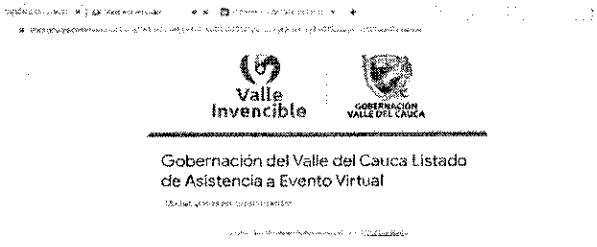




INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

ANEXO 2





Se Adjunta a este Informe Pago de Seguridad Social Planilla No. 7817271288 correspondiente al mes de noviembre de 2021, referencia de pago (CUS):1233563972 operador SOI ACH, pagada el seis (06) de diciembre de 2021.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali - Valle del Cauca a los Diecisiete (17) días del mes de diciembre del 2021.

Firma:

Nombre: ALEXANDRA GALEANO VELEZ
C.C. N°: 31.977430

INFORME DE ACTIVIDADES N° 06

Fecha: 17 DE DICIEMBRE DE 2021

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: PROFESIONALES [X] **APOYO A LA GESTIÓN** [ ]

Contrato N°:1.410-12-14-0233 del 14 de julio de 2021

DATOS PLAN DE DESARROLLO

Línea Estratégica Territorial: LT3. Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad.
Línea de acción: LA303. Calidad de vida y bienestar social para todos.
Programa: 30304. Convivencia con Enfoque Diferencial.
Meta de Resultado: MR30304002. Mantener en 100% la ruta de cooperación interinstitucional para mejorar la atención al ciudadano, la convivencia y seguridad en el Departamento del Valle del Cauca.
Subprograma: 3030403. Convivencia y Seguridad Ciudadana.
Meta Producto: MP303040300203, Ejecutar 1 Plan estratégico "Por Un Valle Seguro" para garantizar la ejecución de acciones integrales de convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno.
Proyecto: implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.
Actividad del Proyecto: Brindar el apoyo en la gestión administrativa, operativa y técnica para la implementación de las estrategias por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RELACIÓN DE EVIDENCIA
1.Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.	Realicé revisión y recopilación de documentos para la contratación de 2022 de los contratistas de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana	Las evidencias reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

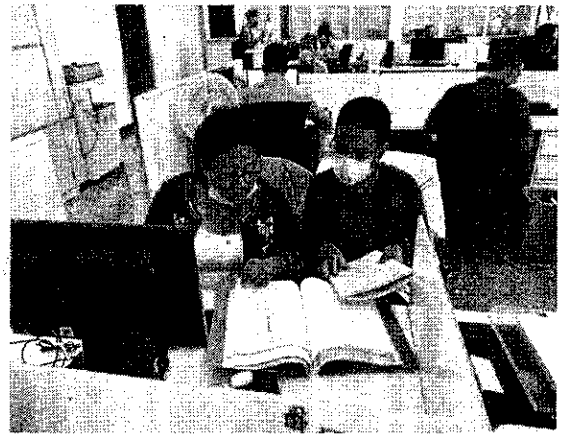
INFORME DE ACTIVIDADES N° 06

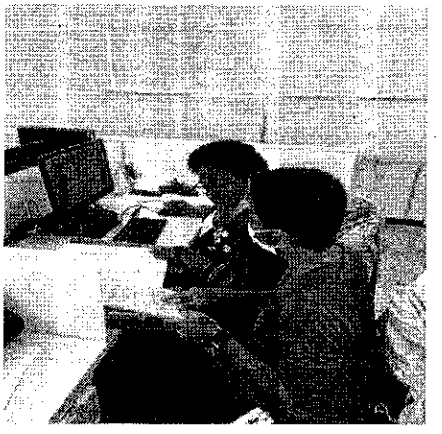
2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.	Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realicé revisión de ejecución de actividades de los siguientes contratistas para ser incorporados en cada contrato: MARLENY REYES BARRERA ELIANA SANCHEZ ESPINAL CARLOS ALBERTO VILLAREAL CHRISTIAN ALEXIS TIGREROS MARIA CONSUELO IDROBO EDWARD ALEXIS MARQUEZ LUIS CARLOS MURILLO FERNANDO BENITEZ MONICA ANDREA ALFARO JUAN PABLO PARRA PERLAZA JULIETA TORRES LUNA ADELAIDA MARIA SATIZABAL MABEL LILIANA FLOREZ GISELA AREVALO ALEXANDRA GALEANO	Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento	Revisé el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes diciembre de 2021	Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión	Desarrollé las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la organización de las carpetas contractuales del año 2017 y 2018, verificando que cumplan con lo solicitado por la oficina de gestión documental, para posteriormente ser enviadas a la oficina de archivo central.	Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana Registro fotográfico anexo 2

INFORME DE ACTIVIDADES N° 06

5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia	Asistí a capacitación en la gestión documental - seminario de inducción y reinducción que integra 33 temas que corresponden a Conocimientos Esenciales que debemos poseer todos los servidores públicos de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle. **Gestión Documental** **Tema: EL ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO** Martes 30 de noviembre de 2021 9:00 A 11:00 AM Facilitador: Dr. CARLOS HUMBERTO MARTÍNEZ GARCÍA Información para unirse: Unirse con Google Meet meet.google.com/hfd-nvnd-wtm	Registro fotográfico anexo 3

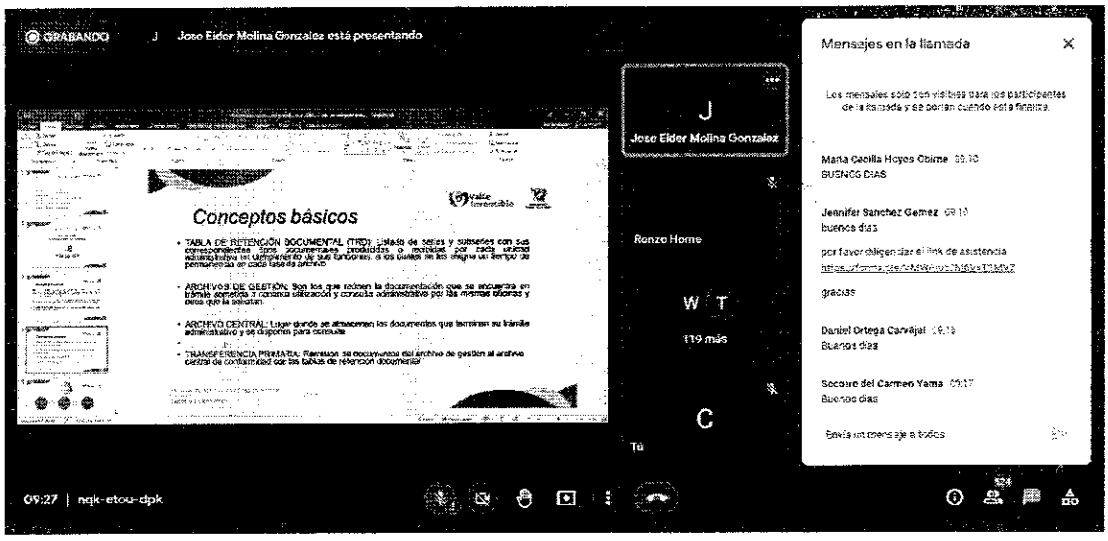
ANEXO 1

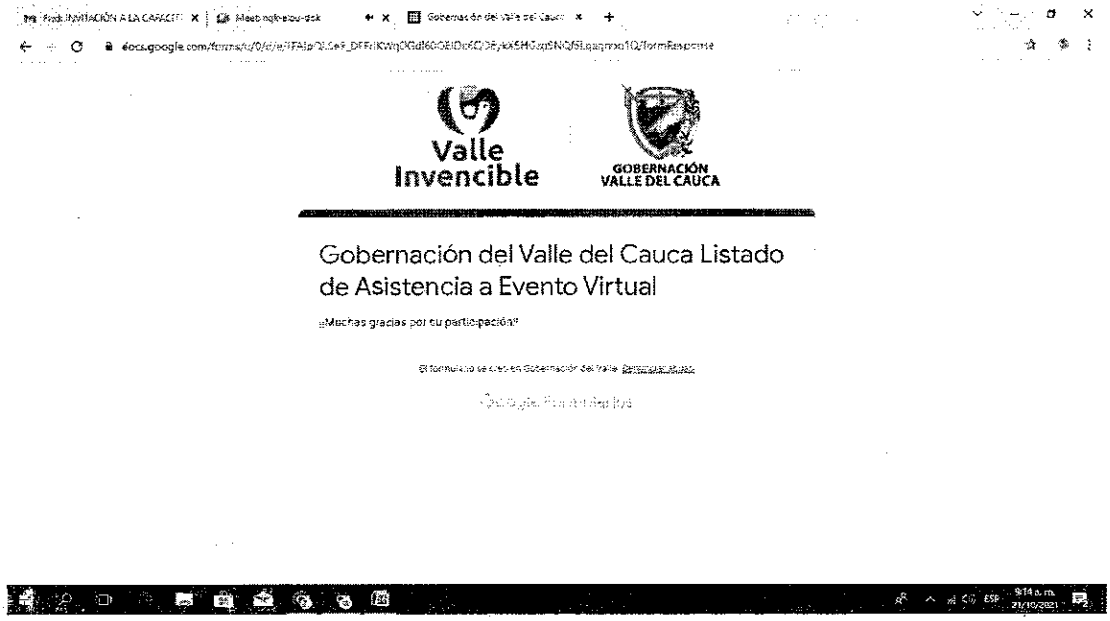




INFORME DE ACTIVIDADES N° 06

ANEXO 2





INFORME DE ACTIVIDADES N° 06

Se Adjunta a este Informe Pago de Seguridad Social Planilla No. 78172712**88** correspondiente al mes de noviembre de 2021, referencia de pago (CUS):1233563972 operador SOI ACH, pagada el seis (06) de diciembre de 2021.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali - Valle del Cauca a los Dieciciete (17) días del mes de diciembre del 2021.

Firma:

Nombre: ALEXANDRA GALEANO VELEZ
C.C. N°: 31.977430

Fecha: 17 **de** DICIEMBRE **de** 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: No.1.410-12-14-0233 de 14 de Julio de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP: No. 550002838 de fecha 02 de julio de 2021 **y RPC** 5600023905 **de fecha del 16 de julio de 2021, Apropiación Presupuestal:** ITEM 2: $22.800.000, 1-1035/1143/2-310003101671/4330304030020000/PI43-101671/1/1/01/02: FDO SEG. Y CONVIVEN/SRIA CONVIVENC Y SEG/IMPLE ESTRATE DE CON/Conviven

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Línea Estratégica: Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

META DE RESULTADO: MR30304002. Mantener en 100% la ruta de cooperación interinstitucional para mejorar la atención al ciudadano, la convivencia y seguridad en el Departamento del Valle del Cauca.

META DEL PRODUCTO: MP303040300203, Ejecutar 1 Plan estratégico "Por Un Valle Seguro" para garantizar la ejecución de acciones integrales de convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno.

OBJETIVO GENERAL: Implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Gestionar acciones para la promoción de la convivencia y la seguridad ciudadana en el departamento del Valle del Cauca.

PROGRAMA: 30304. Convivencia con Enfoque Diferencial

SUBPROGRAMA: 3030403. Convivencia y Seguridad Ciudadana

ACTIVIDAD A IMPACTAR: Brindar el apoyo en la gestión administrativa, operativa y técnica para la implementación de las estrategias por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca

ELEMENTO PEP: PI43-101204/1/1/02/04

POSICION PRESUPUESTARIA: 2-320003101204.

CUENTA MAYOR: 5507050802

OBJETO DEL CONTRATO:

"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL UNIVERSITARIO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DEINVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor: **LIBIA GALEANO ROCHE**
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Ubicación Gobernación del Valle del Cauca

Contratista	**ALEXANDRA GALEANO VELEZ** Cargo: ABOGADA Cedula de Ciudadanía No :31.977.430 Teléfono: 3155904647

OBJETIVO DEL INFORME:

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en diciembre de **2021**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante diciembre de **2021** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión. 2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión. 3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento. 4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión. 5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de diciembre 2021: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **100%**
Otras consideraciones.	Sin Novedad	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL EJECUTADAS:

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DICIEMBRE DEL 2021

1. Analizar y ejecutar acorde con su área de conocimiento las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Realizó revisión y recopilación de documentos para la contratación de 2022 de los contratistas de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana

Evidencias: Las evidencias reposan en la carpeta contractual de cada contratista. en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

2. Ejecutar los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Conforme a los procedimientos, procesos y Metas asociadas a los proyectos de inversión realizo revisión de ejecución de actividades para ser incorporados en cada contrato:
Conforme a los procedimientos, procesos y
Metas asociadas a los proyectos de inversión realicé revisión de ejecución de actividades de los siguientes contratistas para ser incorporados en cada contrato:

MARLENY REYES BARRERA
ELIANA SANCHEZ ESPINAL
CARLOS ALBERTO VILLAREAL
CHRISTIAN ALEXIS TIGREROS
MARIA CONSUELO IDROBO
EDWARD ALEXIS MARQUEZ
LUIS CARLOS MURILLO

FERNANDO BENITEZ
MONICA ANDREA ALFARO
JUAN PABLO PARRA PERLAZA
JULIETA TORRES LUNA
ADELAIDA MARIA SATIZABAL
MABEL LILIANA FLOREZ
GISELA AREVALO
ALEXANDRA GALEANO

Evidencia: Los documentos reposan en la carpeta contractual de cada contratista en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

3. Apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento.

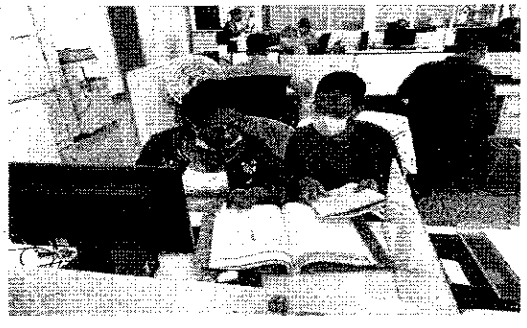
Ejecución: Revisó el seguimiento jurídico de los informes presentados por los prestadores de servicios del mes diciembre de 2021

Evidencia Las evidencias se encuentran en las carpetas de los contratos de los Prestadores de servicios, en el área de gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

4. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.

Ejecución: Desarrolló las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión, correspondientes a la organización de las carpetas contractuales del año 2017, y 2018, verificando que cumplan con lo solicitado por la oficina de gestión documental, para posteriormente ser enviadas a la oficina de archivo central.

Evidencias: Las evidencias reposan en cada contrato en el área de Gestión documental de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Registro fotográfico





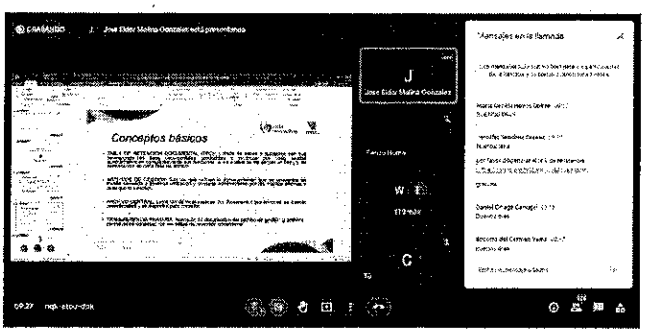
5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia.

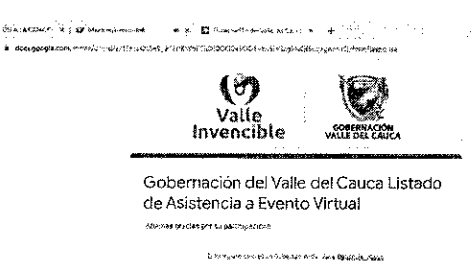
Ejecución: Asistió a capacitación en la gestión documental - seminario de inducción y reinducción que integra 33 temas que corresponden a Conocimientos Esenciales que debemos poseer todos los servidores públicos de acuerdo a la Ley general de archivo, plan anual de adquisición de la gobernación, uso correcto y actualizado de formatos contractuales y demás disposiciones establecidas por la gobernación del Valle.

Gestión Documental
Tema: EL ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Martes 30 de noviembre de 2021
9:00 A 11:00 AM
Facilitador: Dr. CARLOS HUMBERTO MARTÍNEZ GARCÍA

Información para unirse	Unirse con Google Meet meet.google.com/hfd-nvnd-wtm

Evidencias: Registro fotográfico





Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: APLICA.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente físico se encuentra publicado en el SECOPII.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: Se adjuntan evidencias
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista.
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos: del proceso el contrato esta publicado en la página del SECOPII mediante el siguientelink:https://www.contratos.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.6161375.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Para el pago de la sexta (6) cuota el contratista el contratista Adjunto Pago de Seguridad Social 7817271288, correspondiente al mes de noviembre de 2021, referencia de pago (CUS):1233563972 operador SOI ACH, pagada el seis (06) de diciembre de 2021., según la cláusula dos del contrato y Decretos 1273 del 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753 artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007,Ley 1474 de 2011, ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 del 2003 y del Decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se haya en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$22.800.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$22.800.000
Valor pagado	$19.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000
Valor total ejecutado	$22.800.000
Valor saldo por ejecutar	$0
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	JULIO/2021	3.800.000	PAGADA
CUOTA 2	AGOSTO/2021	3.800.000	PAGADA
CUOTA 3	SEPTIEMBRE/ 2021	3.800.000	PAGADA
CUOTA 4	OCTUBRE/2021	3.800.000	PAGADA
CUOTA 5	NOVIEMBRE/ 2021	3.800.000	PAGADA

SEGUIMIENTO FINANCIERO CONTABLE

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El contrato se ejecuta financieramente como se perfecciono, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente. puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables:

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	$	$
Entregable 2: Actividades:	$	$
Entregable 3: Actividades:	$	$
Entregable 4: Actividades:	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde con la Ley 134 de 1994, el Decreto 2591 de 1991, el Decreto 1983 de 2017, y la Ley 1755 de 2015.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe **Día:** **de** **Mes:** **de**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: (17)

DIECISIETE días del mes de **DICIEMBRE** de 2021

Nombre: LIBIA GALEANO ROCHE
C.C. 31.468.265 de Yumbo
SUPERVISORA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	31977430
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALEXANDRA GALEANO VELEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	R 73 1 A 60	TELÉFONO:	6666666
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7817271288**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1233563972

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 275.200
SUBTOTAL:			1	**$ 275.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 215.000
SUBTOTAL:			1	**$ 215.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.000
SUBTOTAL:			1	**$ 9.000**

TOTAL PAGADO:	**$ 499.200**